
УДК - 651

МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Е.А. Тарасова, М.В. Постнова
ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА

Одними из основных разделов курса дисциплины «Документационное обеспечение управленческой деятельности» являются «Система организационно-распорядительной документации», «Система справочно-информационной документации» и «Документация по трудовым отношениям».

Эти разделы знакомят будущих специалистов с организацией документооборота в организациях и учреждениях различных направлений и отраслей народного хозяйства.

Изучение основных разделов дисциплины позволяет сформировать у студентов представление о теоретических и практических основах делопроизводства как отрасли человеческой деятельности по разработке и оформлению официальных документов, организации их движения, учета и хранения. По окончании изучения систем документации, студенты должны знать понятия, цели, задачи и принципы делопроизводства; виды и классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов; уметь оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов; *владеть* навыками оформления организационных, нормативных, распорядительных справочно-информационных и др. документов.

Порядок изучения разделов основан на сочетании теоретического изучения с практической работой, позволяющей каждому отдельно обучающемуся реализовать полученные теоретические знания на практическом материале, максимально приближенном к современным условиям, что представляется наиболее важным для работы будущих специалистов.

Виды и последовательность выполняемых заданий определены в рабочей программе дисциплины. Практическая работа составлена так,

что обучающиеся выполняют работу в точном соответствии с действующими учебными программами в ходе практических занятий или как самостоятельную домашнюю работу при изучении соответствующей темы.

Практическая работа составлена так, что обучающиеся выполняют работу в точном соответствии с действующими учебными программами в ходе практических занятий или как самостоятельную домашнюю работу при изучении соответствующей темы.

Выполнение практической работы по дисциплине «Документационное обеспечение управленческой деятельности» вносит следующие важные элементы в учебный процесс:

- обеспечивает последовательный переход от овладения профессиональными знаниями к самостоятельному выполнению профессиональных функций;

- позволяет преподавателю осуществлять учебную связь не только на уровне знаний, но и на уровне умений (преподаватель сообщает информацию, студенты на её основе выполняют практические задания; преподаватель проверяет задание и оценивает качество усвоения информации и способность студентов использовать её в практической деятельности);

- даёт возможность студентам реально понять межпредметные связи и их значение в профессиональной деятельности.

Практическое занятие – эффективная форма закрепления полученных по обсуждаемой проблеме знаний, видения этой проблемы в целом, осознания ее соотношенности с другими темами в рамках целостной философской концепции.

С точки зрения методики проведения, практическое занятие представляет собой комбинированную, интегративную форму учебного занятия. Оно предполагает возможность использования рефератов, фрагментов первоисточников, устных и письменных понятийных диктантов и др. Для стимулирования самостоятельного мышления можно использовать различные активные методики обучения: проблемные ситуации, задания типа «закончить предложение», тесты и даже интерактивный опрос.

Оживлению практического занятия, а значит его активизации, повышению познавательного и воспитательного потенциала способствуют не только проблемные ситуации, но и введение в его макроструктуру игровых приемов. С этой целью на практическом занятии правомерно использовать тесты. С помощью тестов можно выйти на анонсирование будущих тем курса дисциплины.

Анализ ошибок на практическом занятии дает преподавателю материал для дальнейшего совершенствования и содержательной, и методической частей последующих занятий, разработки собственных тем.

Практическое занятие позволяет использовать все многообразие имеющихся методических средств активизации изучения дисциплины.

Практическое занятие состоит из трёх структурных его частей: предваряющая (подготовка к занятию), непосредственно само практическое занятие (обсуждение вопросов темы в группе) и завершающая часть (работа студентов после практического занятия по устранению обнаружившихся пробелов в знаниях).

Не только само занятие, но и предваряющая, и заключающая части его являются необходимыми звеньями целостной системы усвоения вынесенной на обсуждение темы.

Важным фактором результативности данного вида занятий, его высокой эффективности является процесс подготовки. Выступления даже самых добросовестных студентов без направляющей роли преподавателя не смогут прозвучать на самом занятии.

Прежде всего, студенты должны уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии темы занятия. И в данном большая роль принадлежит преподавателю.

Подготовка к занятию активизирует работу студента с книгой, требует обращения к литературе, учит рассуждать. В процессе подготовки к практическому занятию закрепляются и уточняются уже известные и осваиваются новые категории, «язык» студента становится богаче. Сталкиваясь в ходе подготовки с недостаточно понятными моментами темы, студенты находят ответы самостоятельно или фиксируют свои вопросы для постановки и уяснения их на самом занятии.

Преподаватель может предложить студентам подумать над постановкой таких вопросов по теме практического занятия, которые вызывают интерес своей неоднозначностью, противоречивостью, разделяют участников занятия на оппонирующие группы. А это как раз то, что нужно для дискуссии, для активизации занятия, для поиска студентами истины, которая, как известно, рождается в споре. Само собой разумеется, что и в арсенале преподавателя должны быть заготовлены вопросы для создания проблемных ситуаций, в случае если они не будут созданы выступлениями студентов, самой логикой развития практического занятия.

В процессе подготовки, прорабатывая предложенные вопросы, студент определяет для себя один-два из них (можно, конечно и больше), в которых он чувствует себя наиболее уверенно и в качестве консультанта или оппонента намерен задать тон на практическом занятии.

Надо ли преподавателю специально готовить отдельных хорошо успевающих студентов к практическому занятию, давая им индивидуальные, опережающие задания? Думается, нужно. Могут быть даны задания подготовить по теме фрагменты первоисточников, тесты. У преподавателя тоже должны быть «домашние заготовки», которые пригодятся при различных вариантах развития практического занятия.

«Лишние» наработки не помешают, даже если не все задуманное удастся использовать. У практического занятия как уже отмечалось, «своя логика», которая может подчинить себе в какой-то мере и преподавателя. Ведь занятие идет, так сказать, в «прямом эфире» - уточнения, поправки к рабочему плану, его коррекцию приходится делать «на ходу», т.е., в результате неожиданных выступлений, реплик, вопросов студентов.

В случае если абсолютное большинство студентов и сам преподаватель придут на практическое занятие хорошо подготовленными, занятие пройдет успешно, даст ожидаемый результат.

На втором этапе практического занятия студентами осуществляется весьма объемная работа по углубленному проникновению в суть вынесенной для обсуждения проблемы. В ходе практического занятия студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей, логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, проводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции. Это важно для всех, но особенно для студентов, готовящихся стать в будущем руководителями, и рассматривающих человека как «предмет труда».

На практическом занятии каждый студент имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о крайне важности более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

В ходе практического занятия каждый студент опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, другой литературы, на словарь по данной теме. Практическое занятие стимулирует стремление к совершенствованию конспекта, желание сделать его более информативным, качественным. От практического занятия к практическому занятию, на всех его этапах и их коррекции студент поднимается на более высокую ступеньку соб-

ственной зрелости, своего мнения более эффективно работать над проблемами, непосредственно относящимися к его будущей профессии.

Практическое занятие как развивающая, активная форма учебного процесса способствует выработке самостоятельного мышления студента, формированию информационной культуры. Этому во многом помогают создающиеся спонтанно или создаваемые преподавателем и отдельными студентами в ходе практического занятия проблемные ситуации. Известно, что проблемная ситуация - это интеллектуально-эмоциональное переживание, возникающее при противоречивости суждений и побуждающее искать ответ на возникший вопрос, искать разрешение противоречия. Заставляйте студентов действовать; усложненные задания крайне важно давать сильным студентам, а доступные – слабым, т.е., применять уровневое обучение (репродуктивный, конструктивный и творческий уровни). Нахождение ответа в ходе дискуссии, решение проблемы становится собственным «открытием» студента. Естественно, что результатом этого открытия является и более глубокое, прочно запоминающееся знание. В обучении делается очередной, пусть небольшой, но важный и твердый шаг вперед. Главное не забывать, что серьезные задачи порождают серьезное отношение к ним. Нахождение самостоятельного выхода из проблемной ситуации дает хороший не только образовательный, но и воспитательный эффект.

Процесс мышления, самостоятельно найденные аргументы, появившиеся в результате разрешения проблемных ситуаций, обстоятельства способствуют поиску и утверждению ориентиров, профессиональных ценностей, осознанию связи с будущей профессией.

Для того, чтобы развивать экономическое, техническое мышление, организаторские умения, необходимо студентов систематически ставить в такие условия, которые позволили бы им упражняться в том или ином виде профессиональной деятельности. Этим целям и задачам служат активные методы обучения профессиональным умениям и навыкам, такие как анализ производственных ситуаций, решение ситуационных профессиональных задач, выполнение творческих заданий, деловые игры и их элементы и др.

Выполнение практической работы по дисциплине «Документационное обеспечение управленческой деятельности» формирует у студентов умение ориентироваться в различных управленческих документах, соотносить конкретное действие, связанное с изучением теоретического материала, с общей системой управленческой деятельности.

Практическая работа обучающихся в индивидуальной либо коллективной форме позволяет закрепить теоретические знания, выработать умения и навыки при заполнении основных организационно-распорядительных, информационно-справочных документов, кадровых и других видов документов.

После выполнения заданий проводится коллективное обсуждение хода и результатов работы. Возможно предварительное взаимное рецензирование разработанных вариантов, а также публичная защита различных управленческих документов.

Существенным условием правильного хода по составлению документов делопроизводства, служит теоретическое обоснование каждого реквизита управленческих документов. Студент должен действовать не интуитивно, а руководствуясь теоретическими положениями, требованиями ГОСТа к оформлению документов. Это прививает студентам ответственность за выполнение общей работы, воспитывает внимательность, точность, аккуратность, умение думать самостоятельно. Содействует воспитанию деловых качеств будущего специалиста.

Библиографический список

1. Кузнецов И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ Кузнецов И.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2014. – 460 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24781>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.
2. Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. – 220 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15713>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.
3. Тарасова Е.А., Погодина Е.А. Инновационный подход в образовании – залог успешного развития ВУЗа // Материалы II Международной научно-практической конференции «Власть, бизнес, бизнес-образование: интеграция на пути модернизации». Ульяновск, 2011. –345с.
4. Тарасова Е.А., Погодина Е.А. Интерактивные формы и методы обучения в образовательном процессе ВУЗа // Материалы научно-методической конференции профессорско-преподавательского состава «Инновационные технологии в высшем профессиональном образовании». Ульяновск: УГСХА, 2011. - С. 83-88.